

ODBOR: Kancelář tajemníka MMO

vedoucí odboru: Ing. Martina Věntusová, pověřena řízením
sekretarát (asistent/ka): do 4. 11. 2014 Lenka Štáblová, DiS, od 5.11.2014
p. Martina Vítková

STRUKTURA ODBORU :

<u>název oddělení</u>	<u>počet zaměstnanců</u>
hospodářské správy	22
personální a mzdové	5
havarijního a krizového řízení	2
veřejných zakázek	3

ČINNOST ODBORU V ROCE 2014 po odděleních a pracovištích:

Oddělení hospodářské správy:

Hospodářská správa zahrnuje široké spektrum činností zajišťujících nezbytný chod úřadu, mezi které mimo jiné patří:

- Organizace, komplexní vedení a zabezpečení autoprovozu
- Organizace a zajišťování nákupů zajištění služeb, drobné údržby a opravy movitých věcí
- Ekonomická oblast
- Rozvoz poštovních zásilek
- Zajištění úklidu a údržby prostor v budovách, kde sídlí zaměstnanci Magistrátu města Opavy
- Zajištění recepce v budově Krnovská 71C

1. Organizace autoprovozu:

Vyřizuje a zajišťuje požadavky členů vedení a zaměstnanců MMO pro účely služebních cest, převozy materiálů apod. V současné době zahrnuje autopark 17 osobních automobilů, z toho 7 automobilů je ve správě konkrétních odborů a ostatní jsou zajištěna jako auta s řidičem, k rozvozu pošty či k plnění hospodářských úkolů, 4 vozidla sloužila pro členy vedení města. S nástupem nového vedení se počet těchto automobilů snížil na tři, které využívá pan primátor, paní 1. náměstkyně a pan náměstek Halátek. Každý měsíc předkládají vyúčtování provozu služebních a soukromých cest. Součástí autoparku je i automobil zabezpečující přepravu 8 osob a 2 motocykly, které používají zaměstnanci HS pro rozvážení pošty. V loňském roce došlo k částečné obnově vozového parku, kdy bylo zakoupeno nové vozidlo Škoda Octavia používané jako vozidlo s řidičem. Stávající automobil, který sloužil jako vozidlo s řidičem byl přidělen panu tajemníkovi, který předkládá pravidelně vyúčtování služebních a soukromých jízd. Každoročně zajišťuje školení řidičů pro zaměstnance MMO. Školení je zajišťováno ve spolupráci s odborem dopravy, jehož zaměstnanci školení odborně zajišťují. Zajišťuje pravidelnou údržbu a opravy automobilů a kontroluje jejich technický stav, zajišťuje provedení STK a kontrolu

emisí. Zabezpečuje komplexní zpracování dokumentace související s provozem vozidel (podpisy dohod, školení řidičů, pravidelné měsíční vyúčtování apod.). Od roku 2014 je zajišťováno garážování služebních automobilů v garážích v areálu na Krnovské ulici. Zabezpečuje zajištění vyúčtování jízd služebními auty členů vedení města. V případě havárie či pojistné události služebního vozidla se podílí na likvidaci následků nehody a likvidaci škodní či pojistné události ve spolupráci s makléřskou společností. Dbá na efektivní a ekonomické využití systému autodopravy. Zaměstnanci mohou použít služební vozidlo s řidičem na pracovní cesty k plnění pracovních úkolů jakožto jednání, školení apod.

2. Správa inventáře majetku:

Zajišťuje nákupy, opravy a údržbu movitého majetku (vybavení budov a kanceláří zaměstnanců MMO), dle požadavků jednotlivých vedoucích odborů. Vede komplexní evidenci movitého majetku v systému Ginis, zajišťuje a provádí fyzickou inventuru, dokladovou a rozdílovou inventarizaci. Zajišťuje stěhování vč. aktualizace orientačního systému v budovách a převody movitého majetku dle požadavků jednotlivých odborů. Zabezpečuje řádné provedení vyřazování a likvidaci nepotřebného či zastaralého majetku. V této oblasti úzce spolupracujeme s Charitou Opava. Provádí také evidenci historických předmětů – obrazů v budovách MMO.

3. Ekonomická činnost:

Zabezpečuje vystavování objednávek a uzavírání smluv dle požadavků jednotlivých odborů na nákupy jak movitého majetku, tak veškerých tiskopisů, prostředků OOPP, kancelářských potřeb, hygienických a čistících prostředků, veškerých služeb nezbytných pro zajištění chodu úřadu (zajištění skartace dokumentů z centrálního archivu, skartaci osobních dokladů, stěhování) a následně zajišťuje proplácení faktur za zboží a služby. V roce 2014 došlo ke změně poskytovatele telekomunikačních služeb – pevných linek, s čímž je spojeno snížení nákladů.

Sestavuje návrh, dle požadavků a potřeb jednotlivých odborů, rozpočtu a následnou kontrolu čerpání položek potřebných k zajištění chodu MMO, paragraf 6171 činnost místní správy, tak paragraf 6112 zastupitelstva obcí. Vede evidenci literatury a předplatné časopisů (přihlášení, odhlášení). Zajišťuje evidenci a zhotovení razítek, vizitek. Zodpovídá za technické zajištění zasedacích místností pro zasedání ZMO, RMO, jednání, společenských událostí.

Dle požadavku odboru kancelář primátora se spolupodílí na zajištění pietních a slavnostních akcí (zajištění vlajek, stojanu na květiny atd.)

Příprava materiálů pro zasedání Rady města. Zpracování a administrace dokumentace pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Evidence faktur, zavádění smluv do systému Ginis. Vedení evidence náhrady škod v systému Vera. Vystavování pokladních dokladů. Zajištění objednávek stravenek pro zaměstnance MMO.

V roce 2014 se uskutečnily volby do Evropského parlamentu a na podzim do obecních zastupitelstev, kdy bylo nutno také zajistit veškerou administrativu týkající se registrace volebních stran, které kandidovaly jak do zastupitelstva města Opavy, do zastupitelstev městských částí, tak do všech obcí v ORP Opava. Oddělení hospodářské správy zajišťuje volby po technicko-materiální stránce. Zajišťuje volební místnosti a zajištění veškerého vybavení volebních místností dle zákona a telefonní spojení do 58 volebních místností na území SMO. Zajišťuje přijetí a distribuci

veškerých volebních tiskopisů a materiálů (úřední a doručovací obálky, průkazky pro zapisovatele a členy OVK atd.) do všech 40 obcí v rámci ORP Opava.

4. Rozvoz poštovních zásilek:

Zajišťují převoz vnitřní pošty mezi pracovištěm Krnovská a Horní náměstí. Rozvoz poštovních zásilek dle požadavků odborů vnitřních věcí, organizací a firmám na území SMO (např. Technické služby, SBD Rozvoj, Ostroj, Slezská nemocnice atd.). Každý pracovní den zajišťují vyzvednutí poštovní zásilek z hlavní pošty a v odpoledních hodinách odvoz vypravených poštovních zásilek na hlavní poštu. Rozvoz materiálů RMO a ZMO pro členy finančního výboru, starosty MČ. Agendu zajišťují 2 pracovníci oddělení hospodářské správy.

5. Zajištění úklidu a údržby prostor v budovách, kde sídlí zaměstnanci MMO:

Komplexně zabezpečuje úklid a drobnou údržbu prostor MMO. Úklid zajišťuje 12 pracovníků oddělení hospodářské správy. Údržbu zajišťuje 1 pracovník.

6. Pracoviště recepce Krnovská:

Zabezpečuje pomoc občanům při orientaci a pohybu v areálu na Krnovské ul., obsluhu EZS, příjem podání.

Asistentka KTAJ zabezpečuje agendu válečných hrobů a pietních míst:

- Kontrola výkonů přenesené působnosti ve správním obvodu ORP Opava včetně fyzických kontrol válečných hrobů a pietních míst a zahrnující také metodickou činnost.

V ORP Opava se nachází 226 válečných hrobů a pietních míst – 187 u obcí a 39 náleží k městu Opava

- Na základě kontrol dochází k aktualizaci (doplnění) údajů o válečných hrobech a padlých v „Centrální evidenci válečných hrobů“, kterou spravuje Ministerstvo obrany. V rámci místních šetření dochází ke kontrole válečných hrobů s uvedením nutnosti opravy či běžné údržby samotného pietního místa či nejbližšího okolí, tak, aby bylo vytvořeno důstojné prostředí.
- Realizace a přezkum včetně místního šetření u všech žádostí týkajících se přemístění a změny stavu (oprav) válečných hrobů a pietních míst a zajištění předložení kompletních materiálů s návrhem na řešení na Krajský úřad Moravskoslezského kraje. Každoroční účast na poradě KÚ MSK s pracovníky ORP zajišťující agendu péče o válečné hroby a pietní místa.
- V roce 2014 byly realizovány následující opravy:
 1. Oprava 145 pomníčků, které jsou součástí pohřebiště Rudé armády s památníkem na Městském hřbitově v Opavě – náklady byly hrazeny prostřednictvím Ruské federace.
 2. Rekonstrukce pomníku v městské části Opava - Milostovice – náklady byly hrazeny Klubem vojenské historie Opava.
 3. Rekonstrukce válečného hrobu v městské části Opava – Vlastovičky – náklady hrazeny Statutárním městem Opava.

Personální a mzdové oddělení

Personální a mzdové oddělení po celý rok 2014 zajišťovalo personální a mzdovou činnost jak pro všechny zaměstnance SMO zařazené do Magistrátu města Opavy, Městské policie Opava i do jednotlivých městských částí, tak pro členy zastupitelstva města, včetně komisí a výborů, členy zastupitelstev všech městských částí včetně výborů a pro všechny zaměstnance pracující na dohody. Provádělo přihlašování a odhlašování do registru pojištěnců a na zdravotní pojišťovny včetně hrazení zákonného pojištění a vyřizování odškodnění pracovních úrazů s pojišťovnou. Uzavíralo dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce a zajišťovalo jejich vyplácení. Provádělo roční zúčtování daně pro jednotlivé zaměstnance, zpracovalo mzdové listy a evidenční listy pro všechny zaměstnance a zastupitele včetně zaměstnanců pracujících na dohody. Vyřizovalo refundace členů zastupitelstva a členů výborů a komisí. Provádělo rozúčtování mzdových nákladů na jednotlivé projekty hrazené z dotací (tyto vyžadují vedení samostatného účetnictví, což je velice obtížné a časově náročné). Zajišťovalo komplexní správu sociálního fondu včetně vyjednávání a uzavírání kolektivních smluv jak s odbory MMO, tak s odbory MPOL. Zabezpečilo závodní preventivní péči pro zaměstnance – preventivní prohlídky pro stávající, vstupní prohlídky pro nové zaměstnance, popř. výstupní prohlídky, včetně provedení úhrad. Po celý rok zabezpečovalo vzdělávání zaměstnanců dle zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků i zajišťovalo vzdělávání dle zákoníku práce tak, aby všichni zaměstnanci byli včas seznámeni se všemi změnami předpisů a zákonů vztahujících se k jejich práci. Zajišťovalo veškerou administrativu kolem výběrových řízení a organizovalo výběrová řízení v rámci magistrátu. Zpracovávalo, popř. revidovalo vnitřní předpisy z personální a mzdové oblasti, zpracovalo a provádělo organizační změny včetně přípravy materiálu na schválení do RMO. Rok 2014 byl rovněž posledním rokem realizace projektu na vzdělávání zaměstnanců z dotace z evropských fondů, což mimo jiné obnášelo zajišťování vzdělávacích seminářů v rámci magistrátu, a to jak těch, které jsme měli zajištěny přes vzdělávací organizace, tak vlastních, kde lektory byli naši vlastní zaměstnanci. Tyto probíhaly od února do června 2014 každé úterý a každý čtvrtek, takže se na těchto dvoudenních seminářích vystřídali téměř všichni zaměstnanci. Současně s tím vlastními silami zajišťovalo e-learningové vzdělávání, doplněné závěrečnými testy a vystavením osvědčení o úspěšném absolvování vzdělávání. Rovněž průběžně vystavovalo či vyměňovalo služební průkazy a vedlo evidenci těchto služebních průkazů. Provádělo výpočet nároku na dovolenou a sledovalo čerpání dovolené, kontrolovalo pravidelně docházku všech zaměstnanců a provádělo další úkoly, které vyplynuly z požadavků vedení města. Zajišťovalo zaměstnance na veřejně prospěšné práce a provádělo veškerou agendu s tím spojenou, tj. personální a mzdovou agendu včetně zajišťování spousty exekučních příkazů, zajišťování smluv a následného vyúčtování s Úřadem práce v Opavě. Vystavovalo průběžně na žádost současných i bývalých zaměstnanců potvrzení o zaměstnání a o příjmech. Tatáž potvrzení vystavovalo i na požádání bývalým zaměstnancům organizací, které v minulosti patřily pod SMO nebo Okresní úřad Opava a jejichž spisy jsou uloženy v archivu města. Zpracovávalo rovněž dle požadavků soudů a ČSSZ podklady pro tyto instituce a dále výkazy pro Český statistický úřad. Pro Ministerstvo financí 2x ročně zpracovávalo šetření „Informační systém o platech“. Rovněž se nemalou měrou podílelo na organizování voleb do Parlamentu EU a podzimních komunálních voleb. Zpracovávalo veškeré personální náklady na zabezpečení těchto voleb – uzavření dohod na zajištění pořádkové služby na každém volebním okrsku (se

školníky a uklízečkami na jednotlivých školách), dohod na nasáčkování a roznesení volebních lístků, vyúčtování a proplacení všech těchto dohod, vyplacení odměn členům okrskových komisí včetně odvodu daně z příjmu, vyřízení refundací členů OVK atd. V rámci komunálních voleb ukončení pracovněprávního vztahu a doúčtování všech finančních nároků původních členů zastupitelstev, výborů a komisí a zavedení do mzdového programu všech nových včetně přihlášek na zdravotní pojišťovny a popř. do registru pojištěnců. Během celého roku rovněž toto oddělení zajišťovalo bezplatné praxe pro studenty středních a vysokých škol na MMO.

Oddělení havarijního a krizového řízení:

Oblast krizového plánování a řízení : v roce 2014 oddělení HKŘ zabezpečovalo komplexní plnění úkolů při zajišťování připravenosti správního obvodu ORP Opava při řešení krizových situací. Po celý rok probíhala spolupráce s HZS MSK ÚO Opava při zkvalitnění, doplňování a aktualizaci krizového plánu ORP Opava. Oddělení HKŘ připravovalo podklady pro jednání Bezpečnostní rady města Opavy (BR) včetně zabezpečení plnění úkolů vyplývajících z jednání. Vedoucí oddělení zastává funkci tajemníka BR a krizového štábu. Oddělení dále koordinovalo spolupráci města se složkami IZS a dalšími subjekty podílející se na řešení krizových stavů a mimořádných událostí.

Přehled událostí v roce 2014 :

- celkem 6 MU většího rozsahu

- BR SMO zasedala 11. 6.; 26.11.2015

1) Požár obytný dům na ul. Mostní v Opavě dne 30. 3.2014 /evakuace, nouzové přežití/

2) Nebezpečí utrnutí plechové střechy v bývalé mlékárně na ul. Krnovská v Opavě dne 15.–17. 5. 2014 /uzávěra části ulice Krnovská/

3) Výstraha ČHMU 14. 5.-17. 5. 2014 /monitoring potoku Velká v Opavě Jaktaři/-
potok po revitalizaci na 20-ti letou vodu

4) Sesuv půdy v Holasovicích dne 16. 5.2014

5) Přívalové srážky v Komárově z 28. 5.na 29. 5. 2014

6) Přívalové srážky v obci Štítina dne 30. 5.2014. Nastal 2.SPA na místním potoku na ulici Havlíčkova. 2. 6.2014 2.SPA pominul.

Oddělení havarijního a krizového řízení zabezpečovalo:

- Realizaci záložního zdroje elektrické energie (areál MMO Krnovská 71A, B, C, D, Opava);
- Opatření k ochraně obyvatelstva (varování obyvatelstva, evakuace, nouzové přežití);
- Cvičení KŠ ORP Opava v roce 2014, (30. 5.2014, včetně svolání KŠ ORP Opava);
- Soutěž JSDH SMO „O putovní pohár primátora města Opavy“ dne 27. 9.2014 v MČ Vávrovice s účastí polské OSP Racibórz Miedonia;
- Nákup dopravního automobilu pro JSDH Milostovice včetně doplnění výstražných zařízení a označení dle vyhlášky 247/2001 Sb. o organizaci a

činnosti JPO a vyhlášky 35/2007 Sb. o technických podmínkách požární techniky, dopravní automobil byl předán na soutěži JSDH SMO dne 27. 9.2014;

- Školení v oblasti krizového řízení a ochraně obyvatelstva u MPOL Opava se zaměřením na činnost MPOL;
- Vybudování Varovného a vyzumivacího systému v MČ Vávrovice s ohledem na protipovodňové opatření na území SMO za 1.311.490 Kč;
- Dle ustanovení § 25, písm.(a), zákona č.240/2000 Sb., o krizovém řízení byly na ZMO dne 23.06.2014, č. usnesení 534/24 ZM 14 schváleny „Zásady použití zajišťovacího fondu“, které stanovují pravidla čerpání účelové rezervy finančních prostředků na řešení krizových situací a odstraňování jejich následků. SMO má účelovou rezervu ve výši 1.100.000 Kč na odděleném účtu.

Oddělení HKŘ komplexně zodpovídá za chod evakuačního centra SMO a provádí inventarizaci majetku oddělení havarijního a krizového řízení, JSDH Opava Kylešovice a Kateřinky.

Oblast hospodářských opatření pro krizové stavy : oddělení HKŘ zpracovávalo a zabezpečovalo průběžnou aktualizaci dokumentace pro hospodářská opatření pro krizové stavy, plán nezbytných dodávek, plnilo úkoly uložené krajským úřadem k zajištění nezbytných dodávek, obsluhovalo informační a komunikační systémy ARGIS a KRIZKOM a upřesňovalo s hasičským záchranným sborem výběr dodavatelů ve správním obvodu ORP pro systém „ Nezbytné dodávky“.

Oblast plánování na obranu státu : oddělení HKŘ obsluhovalo informační systém národního systému reakce na krize (NSRK). V souvislosti s metodickými pokyny pro NSRK oddělení aktualizovalo katalogové listy v počtu cca 110 krizových opatření. Dále proběhla aktualizace operační přípravy státního území (OPSU). Spolupracovalo s Krajským vojenským velitelstvím Ostrava při zpracování a aktualizaci dokumentace jako jsou například heliporty apod. Byla aktualizována dokumentace pro případné odvodní řízení. S KVV Ostrava byl aktualizován dokument „Součinnostní dohovor“. Průběžně je aktualizován dokument „Zprošťování výkonu mimořádné vojenské služby“.

Oblast ochrany před povodněmi : oddělení HKŘ převzalo digitální povodňový plán (dále dPP) ORP Opava, který byl spolufinancován z operačního programu „životní prostředí“ pod gescí Povodí Odry. Provádělo dílčí aktualizace dPP ORP Opava a provedlo odsouhlasení souladu dPP s dPP Moravskoslezského kraje. Oddělení komplexně řeší oblast ochrany před povodněmi. Aktualizovalo jmenování nových členů povodňových komisí.

Oblast požární ochrany : oddělení HKŘ zabezpečovalo požární ochranu na všech pracovištích MMO a MPOL, provádělo kontrolu plnění úkolů v této oblasti. Zavedlo e-learningové školení zaměstnanců pro vedoucí zaměstnance a zaměstnance MMO a MPOL, provedlo školení preventivních požárních hlídek, zpracovávalo a aktualizovalo dokumentaci na pracovištích, zabezpečovalo provádění kontrol přenosných hasících přístrojů, požárních vodovodů, požárních uzávěrů, nouzových osvětlení, bezpečnostních značení a požárně bezpečnostních zařízení (EPS) v objektech MMO a MPOL. Na základě zpracované dokumentace zdolávání požáru (DZP) zabezpečovalo v měsíci listopadu organizaci a vyhlášení cvičných požárních poplachů na objektech Hláška a Krnovská 71C včetně komunikace s HZS.

Oblast bezpečnosti práce : oddělení HKŘ zabezpečovalo BOZP na všech pracovištích MMO a z části MPOL. Zabezpečovalo očkování zaměstnanců, kontrolovalo v rámci roční prověrky dodržování obecně závazné legislativy v objektech a na pracovištích MMO a MPOL. Vedlo evidenci úrazů a odesílá záznamy o úrazu oblastnímu inspektorátu práce (OIP), kde v roce 2014 bylo celkem 9 úrazů s pracovní neschopností delší než tři kalendářní dny (7 u MPOL a 2 u MMO). Provádělo kontrolu a odstraňování závad z roční prověrky BOZP a ve spolupráci s lékařem poskytující pracovnílékařské služby provedlo kontrolu pracovišť MMO a MPOL dne 29. 9. 2014.

Oblast jednotek SDH SMO : oddělení HKŘ zabezpečovalo evidenci jednotek SDH SMO, zejména JSDH Kylešovice a Kateřinky. Projednávalo a zabezpečovalo požadavky na materiál, technické a finanční zabezpečení, zabezpečovalo školení velitelů a členů jednotek. Vede potřebnou dokumentaci a zabezpečuje odbornou přípravu členů JSDH Kateřinky a Kylešovice. Zabezpečovalo dle požadavků JSDH nákup materiálního vybavení z dotací krajského úřadu MSK určené na akceschopnost ve výši 29.500 Kč a 16.500 Kč. Dále obdrželo dotaci KÚ MSK ve výši 170.000 Kč na platy z dohod o provedení práce. Koordinuje koncepci na obnovu techniky u všech jednotek SDH SMO. Provádělo inventarizace majetku JSDH Kylešovice a Kateřinky. V rámci cvičení JSDH SMO se podílelo na cvičení v rámci Česko - Polské příhraniční spolupráce a organizovalo soutěž jednotek SDH SMO „O putovní pohár primátora města“.

Oddělení veřejných zakázek:

Věcné a organizační zajištění veřejných zakázek vyhlášených SMO dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Jako každý rok se pracovníci oddělení účastnili školení ke změnám a novelizaci zákona o veřejných zakázkách. Dále probíhaly školení v rámci projektu Optimalizace a zefektivnění systému vzdělávání pro Statutární město Opava - Vzdělávací program pro zaměstnance SMO, (2 denní zakončen elearningovým testem).

Všechny veřejné zakázky, které byly vysoutěženy a proplaceny v rámci dotací, byly připraveny ke kontrolám k poskytovateli dotací. Oddělení rovněž připravovalo a spolupracovalo při zadávání veřejných zakázek s jednotlivými odbory MMO, s městskými částmi – Malé Hoštice, Komárov, Podvihov, Technickými službami města

KOMENTÁŘ K HOSPODAŘENÍ V ROCE 2014:

Oddělení hospodářské správy:

Oddělení hospodářské správy hospodařilo v roce 2014 s upraveným rozpočtem ve výši cca 11 mil. Kč, po celý rok jsme využívali finanční prostředky maximálně efektivně a úsporně. Skutečnost čerpání rozpočtu za ORJ 0191 byla 74,17 %. Neustále se snažíme jednat maximálně hospodárně a efektivně snižovat náklady na provoz magistrátu. Z rozpočtu hospodářské správy ORJ 0191 jsou hrazeny náklady jak na zajištění běžného provozu magistrátu – ODPA 6171, náklady na činnosti

zastupitelů – ODPA 6112, stravenky, kancelářské potřeby, opravy a údržba válečných hrobů a pietních míst, náklady na zabezpečení autoprovozu, náklady na cestovné. V loňském roce došlo ke snížení mimo jiné nákladů za telekomunikační služby – pevné linky a v roce 2015 počítáme se snížením nákladů také za služby mobilního připojení z důvodu přechodu k novému mobilnímu operátorovi a nastaveným novým tarifům. Do finančního vypořádání byly zahrnuty nákupy a služby, které byly objednány a nasmlouvány v roce 2014 a realizovány v roce následujícím. Z rozpočtu oddělení hospodářské správy byly hrazeny náklady na zabezpečení voleb do Evropského parlamentu a voleb do obecních zastupitelstev, které proběhly na podzim roku 2014. Z finančních prostředků jsou hrazeny výše uvedené činnosti a služby zabezpečující plynulý, nezbytný chod úřadu.

Personální a mzdové oddělení:

Personální a mzdové oddělení hospodařilo v roce 2014 s rozpočtem ve výši přes 148 mil. Kč. Snahou bylo využívat finanční prostředky dané rozpočtem maximálně hospodárně. U žádné z naší obhospodařovaných položek jsme nepřekročili stanovený rozpočet. Do finančního vypořádání jsme zahrnuli kromě akcí, které byly nasmlouvané nebo objednané v roce 2014, ale jejichž realizace přešla do letošního roku, také částku, která se týkala zálohově obdržené dotace (což jsou prostředky účelové, které nelze čerpat jiným způsobem), kterou po nedočerpání v rámci projektu (skutečné náklady byly nižší než původně předpokládané díky nižším vysoutěženým cenám ve výběrových řízeních) jsme povinni vrátit, a dále zůstatky na položkách sociálního fondu (v souladu se „Zásadami pro hospodaření s prostředky sociálního fondu SMO“).

Důvody šetření nákladů na vzdělávání:

Vzhledem k získané dotaci na projekt „Optimalizace a zefektivnění systému vzdělávání pro Statutární město Opava“, který probíhal v době od 1. 8. 2011 a do 31. 7. 2014, kdy byl ukončen, jsme vzdělávání úředníků v měkkých dovednostech zcela pokryli a vzdělávání v odborných znalostech z části pokryli z prostředků dotace na tento projekt. V r. 2014 jsme v rámci projektu zorganizovali a svépomocí (škooliteli z řad zaměstnanců) zajistili opětovné dvoudenní proškolení všech zaměstnanců ze základních odborných témat, jejichž znalost je vyžadována od každého zaměstnance. Účast na uvedených školeních jsme započítali všem zaměstnancům do jejich tříletých vzdělávacích plánů – v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC (každý úředník má za povinnost absolvovat v rámci tříletého období nejméně 18 pracovních dnů vzdělávání). Tímto a maximální snahou o šetření jsme ušetřili vlastní prostředky města na vzdělávání zaměstnanců. Vykryli jsme jimi pouze vysoce odborné vzdělávací semináře a vzdělávání vyplývající ze zákona o úřednících (vstupní, ZOZ a vzdělávání vedoucích zaměstnanců na základě akreditace MV ČR).

Důvody šetření odměn členů zastupitelstva

Dle § 71 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, měli uvolnění zastupitelé při skončení funkčního období nárok na odměnu, která se stanovila „jako výše měsíční odměny, k níž se přičte násobek této částky a počtu celých ukončených

po sobě jdoucích let výkonu funkce, nejdéle však pěti ukončených let výkonu funkce“. Při sestavování rozpočtu pro rok 2014 jsme proto museli počítat s případným ukončením funkce všech uvolněných zastupitelů a s výplatou nejvyšší možné odměny. Jelikož však jeden z náměstků ve funkci pokračuje a současně u všech uvolněných zastupitelů nedošlo k ukončení celého čtvrtého roku ve funkci, finanční prostředky ve výši cca 8 násobků měsíční odměny zůstaly ušetřeny.

Důvody šetření platů zaměstnanců

V rozpočtu bylo dopředu počítáno s deklarovaným navýšením platových tarifů o 1,5 % od 1. 1. 2014 s tím, že pokud k navýšení nedojde, budou finanční prostředky schválené na navýšení platových tarifů a nepoužité pro tento účel vráceny zpět do rozpočtu. K navýšení nakonec došlo až od 1. 11. 2014, ale jednalo se o navýšení vyšší, a to o 3,5 %. Z tohoto důvodu byla částka schválená na navýšení tarifů použita pouze na 3,5% navýšení v měsíci listopadu (prosinec již patří do nového rozpočtu). Rovněž bylo požádáno o navýšení dotace na OSPOD tak, aby pokryla skutečné mzdové náklady.

Z důvodu zákonné povinnosti výběrových řízení nenavazoval většinou nástup nového zaměstnance ihned na výstup původního – prodleva v placení. Část mzdových prostředků byla ušetřena z důvodu zvýšené nemocnosti v průběhu roku, kdy zastupujícím zaměstnancům byla formou odměny vyplacena pouze část finančních prostředků takto ušetřených.

Maximální snaha o šetření - nenavyšování osobních příplatků stávajících zaměstnanců.

Důvody šetření ostatních osobních výdajů:

V maximální možné míře využívání dohod o provedení práce do 10.000,- Kč (tzn. bez odvodů soc. a zdrav.pojištění) a využívání dohod pouze v nezbytně nutných případech.

Důvody šetření sociálního fondu

Nikdy nelze dopředu přesně spočítat náklady na stravenky, a to proto, že se zaměstnancům vyplácí stravenka pouze za každý odpracovaný den, resp. pokud jsou odpracováni v daném dni alespoň 3 hodiny. Tzn., že v případě jakékoli nepřítomnosti (nemoc, OČR, indispoziční volno, neplacené volno, ...) nemá zaměstnanec nárok na stravenku. Příspěvek na stravování se rovněž neposkytuje, pokud náleží stravné podle zvláštních předpisů (služební cesty apod.) Toto se týká i uvolněných zastupitelů.

Rovněž odměny se počítají dopředu na všechny zaměstnance, kteří v daném roce dosáhnou věku pro nárok na starobní důchod a ne všichni pak pracovní poměr skutečně ukončí, což se většinou prokáže až po ukončení příslušného kalendářního roku, kdy už je rozpočet pro další rok stanoven. Rovněž jsme v uplynulém roce nemuseli vyplácet sociální výpomoci z důvodu úmrtí zaměstnance nebo úmrtí blízkého rodinného příslušníka. S obojím je spojeno i nižší čerpání sociálního a zdravotního pojištění. U sociálního fondu se rovněž dle schválených zásad převádí ve finančním vypořádání zůstatek z minulých let.

Oddělení havarijního a krizového řízení :

zabezpečovalo zejména tyto oblasti :

- Oblast krizového řízení
- Akceschopnost jednotek Sboru dobrovolných hasičů SMO.
- Humanitární materiál pro případ krizových situací.
- Služby spojené s oblastmi BOZP a PO.

Oblast krizového řízení : oddělení HKŘ zakoupilo 1 ks elektrocentrály KIPOR

Akceschopnost jednotek Sboru dobrovolných hasičů : finanční prostředky byly čerpány především na provoz jednotek SDH Kylešovice a Kateřinky, částečně na dovybavení ochrannými pomůckami a nákup dopravního automobilu pro JSDH Milostovice.

Humanitární materiál pro případ krizových situací : finanční prostředky byly čerpány především na nákup vysoušečů a opravu protipovodňové bariery.

Oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany : finanční prostředky byly čerpány zejména na pravidelné kontroly v oblasti PO, drobné služby jako je konzultační služby v oblasti BOZP, provedení roční prověrky BOZP, očkování apod.

Oddělení HKŘ hospodařilo v roce 2014 s rozpočtem ve výši 1.439 tis. Kč, po celý rok jsme využívali finanční prostředky maximálně efektivně a úsporně. Na žádné rozpočtové položce jsme nepřekročili schválenou finanční částku. V rámci finančního vypořádání jsme nárokovali částku 37.767 Kč, která pokryla opravu CAS JSDH Kylešovice a spoluúčast SMO na projektu CHEMON (Chemický monitoring úniku čpavku ze zásobníku umístěného na zimním stadionu v Opavě).

Oddělení veřejných zakázek:

Položka 5166 - konzultační, poradenské a právní služby

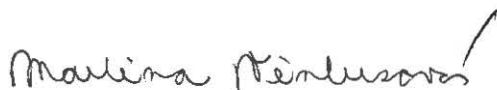
Tato položka byla čerpána na konzultační a poradenskou činnost k veřejným zakázkám.

Položka 5169 – platby daní a poplatků státnímu rozpočtu

Tato položka byla čerpána na proplacení povinných poplatků za uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (informační systém o zadávání veřejných zakázek)

Položka 5175 - pohoštění

Tato položka byla čerpána na pohoštění pro členy a hosty hodnotících komisí.



Zpracovala: Ing. Martina Věntusová, pověřena řízením kanceláře tajemníka
V Opavě dne: 7.4.2015